DOCUMENT RESUME

ED 148 121 FL 009 071

AUTHOR Mulfinger, F.
TITLE Les Fonctionnaires Europeens et L'Apprentissage du Francais, Langue Etrangere. Melanges Pedagogiques, 1975.
INSTITUTION Nancy Univ., (France). Centre de Recherches et d'Applications Pedagogiques en Langues.
PUB DATE 75
NOTE 18p.; In French ; Contains occasional small type

EDRS PRICE MF-$0.83 HC-$1.67 Plus Postage.
DESCRIPTORS Adult Education; *Adult Students; *Autoinstructional Methods; Communicative Competence (Languages); *French; Government Employees; Independent Study; Individual Study; Instructional Materials; *Language Instruction; Language Skills; Language Usage; Learning Modules; Listening Comprehension; *Second Language Learning; Student Characteristics; Student Needs; *Teaching Methods; Written Language

ABSTRACT

This paper describes a teaching strategy involving authentic material in a semi-autonomous learning situation (European civil servants working in the Common Market Administrations in Brussels). A general description of the learners in terms of their backgrounds (ethnic, educational and social) and the conditions and surroundings of their learning is given. To describe the needs of this type of learner, the categories put forward by R. Richterich are used; the language skills most important to these learners and the communicative functions they were supposed to handle are pointed out. The pedagogical guidelines are described, and the problems met during the selection of the documents are presented: obsolescence, lexical difficulty, and topical interest. The material is grouped together in modular packages. These packages include written as well as oral material recorded on tape. Examples taken from a particular package are given: exercises on written comprehension, oral expression, listening comprehension and suggestions for functional presentations. Some ways of using the packages outside the classroom situation are suggested. (Author/CLK)

****
* Documents acquired by ERIC include many informal unpublished *
* materials not available from other sources. ERIC makes every effort *
* to obtain the best copy available. Nevertheless, items of marginal *
* reproducibility are often encountered and this affects the quality *
* of the microfiche and hardcopy reproductions ERIC makes available *
* via the ERIC Document Reproduction Service (EDRS). EDRS is not *
* responsible for the quality of the original document. Reproductions *
* supplied by EDRS are the best that can be made from the original. *
****

ED148121

MELANGES PEDAGOGIQUES 1975

F. MULFINGER

LES FONCTIONNAIRES EUROPEENS ET L'APPRENTISSAGE DU FRANÇAIS, LANGUE ETRANGERE

"PERMISSION TO REPRODUCE THIS MATERIAL HAS BEEN GRANTED BY

C.R.A.P.E.L.

TO THE EDUCATIONAL RESOURCES INFORMATION CENTER (ERIC) AND USERS OF THE ERIC SYSTEM."

U.S. DEPARTMENT OF HEALTH, EDUCATION & WELFARE
NATIONAL INSTITUTE OF EDUCATION

THIS DOCUMENT HAS BEEN REPRODUCED EXACTLY AS RECEIVED FROM THE PERSON OR ORGANIZATION ORIGINATING IT. POINTS OF VIEW OR OPINIONS STATED DO NOT NECESSARILY REPRESENT OFFICIAL NATIONAL INSTITUTE OF EDUCATION POSITION OR POLICY

C.R.A.P.E.L.

INTRODUCTION

Si séduisante que soit l'idée d'une langue unique au sein de la Communauté Européenne, au fil des années le multi-linguisme s'est enraciné dans la pratique des institutions communautaires, secoué parfois par des propositions audacieuses telle celle de deux députés au Parlement Européen en faveur du latin comme langue unique de la Communauté Européenne ou le rêve persistant de certains cercles espérantistes. La Communauté a aujourd'hui six langues officielles de travail : le français, l'anglais, l'allemand, l'italien, le néerlandais et le danois, certains seraient même tentés d'y ajouter le gaélique ! Il est aisé de mesurer les inconvénients que cela peut comporter dans l'administration quotidienne de la CCE[1] et du Conseil[2], sans parler des problèmes de recrutement du personnel de traduction et d'interprétation. Pourtant, il faut bien reconnaître que, contrairement aux craintes de certains responsables politiques à la veille de l'adhésion des nouveaux pays membres en 1973, le français est resté la langue véhiculaire privilégiée dans les différents types de rapports entre fonctionnaires au sein de l'organisation.

Cette situation crée des besoins d'apprentissage du français pour les fonctionnaires qui travaillent dans les organismes communautaires et en face de ce public d'adultes de nationalités, de formations professionnelles et de besoins langagiers très variés, il est tentant de se mettre à concevoir et à fabriquer des matériaux didactiques respectueux des formes linguistiques et des situations langagières. Les réflexions qui vont suivre m'ont été inspirées par une tentative personnelle sur plusieurs années d'enseignement dans le cadre de cours organisés par les autorités compétentes de la formation professionnelle à la Commission des Communautés et au Conseil des Ministres (cf. Hughes CILT reports and papers p. 74). Elles n'engagent que la responsabilité de l'auteur, et ne prétendent pas résoudre la complexité des problèmes posés par l'organisation d'actions de formation. Elles voudraient plutôt être le reflet d'une démarche pédagogique, tâtonnante sans doute, mais soucieuse de répondre à des besoins donnés et précis, tout en respectant les travaux et recommandations récentes dans le domaine de l'apprentissage des langues vivantes.

I. CARACTERISTIQUES DU PUBLIC

Parmi différentes catégories de personnel, des directeurs généraux aux agents locaux en passant par les traducteurs et interprètes, il semble que le public susceptible de se tourner vers une forme d'enseignement en semi-autonomie dans le cadre de cours d'accès libre, soit essentiellement constitué par les

[1] Commission des Communautés Européennes.
[2] Conseil des Ministres.

cadres administratifs, les administrateurs, les journalistes et certaines catégories d'employés de bureau comme par exemple les secrétaires de direction. Il est évident que ce type de cours pourrait répondre aux besoins langagiers d'autres catégories du personnel, mais il est à craindre que des difficultés sur le plan psychologique notamment, soient difficiles à surmonter en particulier en ce qui concerne la prise en charge partielle de l'apprentissage par l'enseigné lui-même.

On retrouve chez ce public des traits caractéristiques des publics adultes dont les motivations sont d'ordre socio-professionnel. Le fonctionnaire en général dispose de peu de temps à consacrer à l'apprentissage d'une langue, et si la bonne volonté est évidente au début des cours, les tâches professionnelles ne tardent pas à grignoter si ce n'est la disponibilité horaire, en tout cas une certaine disponibilité d'esprit ; les cours ne peuvent être organisés qu'entre les différentes réunions de travail, pendant la pause de midi ou tard après les heures de service. Même quand les enseignés sont regroupés d'après leurs besoins langagiers spécifiques, il reste une certaine hétérogénéité due aux différences de niveau socio-culturel, de langue maternelle et de passé linguistique. Pour certaines catégories de personnel, les difficultés d'apprentissage sont particulièrement importantes ne serait-ce qu'en ce qui concerne la mémoire, les facultés de concentration, la disponibilité intellectuelle — ce qui rend difficile en particulier tout travail autonome en laboratoire par exemple. Il s'agit dans ce cas de personnes ayant cessé très tôt leurs études. Quels que soient l'âge et les responsabilités professionnelles des apprenants, on peut également noter qu'en situation d'apprentissage en groupe l'adulte semble appréhender d'être jugé par le groupe et répugne à dévoiler ses propres inaptitudes face à d'éventuels collègues, supérieurs ou inférieurs. Cette pudeur peut entraîner un blocage, au niveau de l'expression orale en particulier. Par contre, le fait de vivre en pays francophone (partiellement à Bruxelles) est un avantage incontestable dans l'apprentissage du français, langue étrangère.

Mais de loin le point le plus important qui caractérise ce public est l'extrême diversité des besoins et des types d'évènements langagiers auxquels les différentes catégories de personnel se trouvent confrontées.

II. ANALYSE DES BESOINS LANGAGIERS DE PUBLICS SPECIFIQUES

Par souci de clarté, l'analyse sera concentrée sur la catégorie de personnel la plus largement représentée dans le public actuellement : l'administrateur. Elle s'appuie en partie sur la définition des besoins langagiers et des types d'adultes de R. Richterich (1973).

Description de la fonction

Fonctionnaires chargés de tâches de conception, d'étude, ou de contrôle sur la base de directives générales. Le cas échéant, assistent directement le responsable d'un secteur d'activité d'une division (article 43 du statut).

Analyse en termes d'aptitudes linguistiques

Compréhension orale : nécessité de comprendre une langue de communication courante et une langue de spécialité propre aux domaines abordés dans le cadre de réunions, colloques, conférences, etc...

Expression orale : nécessité de parler une langue de communication courante et une langue de spécialité propre aux domaines concernés.

Compréhension écrite : nécessité de lire la documentation se rapportant aux domaines concernés : lettres administratives, notes de service, rapports, règlements, recommandations, directives... en tenant compte du type de relation interpersonnelle mis en jeu :
supérieur/subordonné
subordonné/supérieur
collègue/collègue
institution communautaire/gouvernement
institution communautaire/entreprise
ami/ami etc...

Analyse en termes de fonction de communication dans la situation langagière

a) Objet : la communication verbale porte sur des décisions, des évènements, des réactions, des attitudes.

b) Moyen : échange direct
échange indirect
entre
1 locuteur, 1 allocutaire
1 locuteur/allocutaire - 1 allocutaire/locuteur
1 locuteur/x allocutaires
1 locuteur/allocutaire - x allocutaires/locuteurs
x locuteurs/ 1 allocutaire
x locuteurs/allocutaires - 1 allocutaire/locuteur
x locuteurs/x allocutaires
x locuteurs/allocutaires - x allocutaires/locuteurs

selon que la situation langagière est dans le cadre d'un entretien fonctionnaire - administrateur/directeur ou une interview, ou une conférence, ou une réunion, etc...

c) Types de fonctions de communication :

- annoncer une décision, modalité : intention de l'orateur à l'égard d'une proposition, reconnaissance par l'orateur d'une obligation à respecter, imposition d'une obligation à quelqu'un d'autre, etc...

- prendre position, modalité : certitude absolue, probabilité, possibilité, incertitude.
- faire part d'une réaction personnelle : positive ou négative.
- contredire et réfuter des arguments.
- approuver une déclaration ou une proposition : modalisation, accord.
- désapprouver : désaccord, refus.
- développer des idées pour persuader ou convaincre.
- demander de l'information.
- donner de l'information.

III. CHOIX PEDAGOGIQUES

Objectifs

Face à une telle diversité dans les situations et les besoins langagiers, la différenciation et l'individualisation des apprentissages semblent des chemins sur lesquels il faille résolument s'engager en cherchant à amener l'enseigné à s'autoformer grâce en particulier à l'utilisation des matériaux authentiques que la vie professionnelle lui offre.

L'élaboration des séquences d'enseignement ou des modules qui sont nés de cette prise de conscience s'inspire des recommandations de M. Trim (1975) et se fondent largement sur l'auto-instruction et l'auto-évaluation. Les modules actuellement réalisés sont un premier pas dans cette voie. Ils poursuivent tous le même but, à savoir : permettre à l'enseigné « de franchir plus vite les diverses étapes au terme desquelles il aura acquis le comportement final correspondant à ses besoins langagiers personnels ».

Description du matériel

Un module se présente sous la forme d'un ensemble de matériaux authentiques divers accompagnés de suggestions méthodologiques et de conseils d'utilisation en semi-autonomie. Conçu de manière à avoir une unité en termes de lexique, il est centré sur une des grandes activités ou un des domaines d'action des institutions communautaires, par exemple : la politique agricole, la politique industrielle, sociale, etc... Il existe à l'heure actuelle quinze modules dont les thèmes recouvrent les préoccupations des différentes Directions Générales de la Commission. Ils visent à faire acquérir certaines capacités langagières dans un certain nombre de situations précises. Ils s'adressent aux enseignés ayant acquis un niveau seuil minimum. Chaque module peut être à la base de cours différents : il peut présenter une unité d'un cours (6 h/semaine durant six mois soit 90 h), il peut également constituer le matériel d'apprentissage unique dans le cadre de séminaires d'une durée d'une semaine comprenant 20 h de cours,

enfin, il peut être exploité dans le cadre de cours *libres* en semi-autonomie de durée variable, et différenciés selon les types de besoins langagiers des enseignés concernés.

A titre d'exemple, voici la description du dossier Europe/Tiers-Monde. Il se compose de matériels sonores, d'éléments visuels et de documents écrits.

Matériel sonore :

- Différents enregistrements représentant divers types de messages oraux, de longueur et de difficulté variable : exposé officiel d'un fonctionnaire sur le problème, conférence de presse à différents moments des négociations avec les pays A.C.P. (Afrique, Caraïbes, Pacifique), réactions individuelles sur la valeur de l'aide au Tiers-Monde, flash d'information radio.
- Une gamme d'exercices visant à sensibiliser à certaines fonctions de communication (juxtaposition ou opposition d'exemples), et aux phénomènes de registres ou de niveaux de langue.
- Exercices de fixation et de réemploi.

Eléments audio-visuels :

- Un long métrage sur les problèmes du Tiers-Monde.
- Deux courts métrage sur le déroulement des négociations entre les pays A.C.P. et la Communauté.
- Enregistrements sur video-cassettes.

Documents écrits :

- Notes de service, lettres.
- Bulletins d'information interne, rapports, projets d'étude.
- Extraits de publications et d'articles de presse.

Stratégie pédagogique

Les premières difficultés surgissent lors du classement des différents matériaux bruts. Quels documents faut-il retenir, en fonction des objectifs déterminés ? Un critère important est l'adéquation du document aux situations langagières type répertoriées. La caducité de certains types de documents ne semble pas être un problème majeur, puisqu'au delà des cas spécifiques reste un certain type de fonction de communication ou de situation langagière particulière ; chaque

document peut en effet être utilisé en divers moments par différentes personnes dans différentes directions. Les documents authentiques utilisés ne sont jamais modifiés. L'enseigné se trouve donc confronté à un document produit dans la situation réelle de communication et il détermine lui-même les points qui lui posent problème ou les aspects à exploiter (des suggestions méthodologiques ou conseils d'exploitation pédagogique peuvent le cas échéant l'orienter). Pour certains apprenants, il conviendrait de mettre en place des techniques d'observation suffisamment élaborées pour arriver à délimiter leurs lacunes et leurs difficultés spécifiques afin de les orienter vers le type de document le plus adapté à leur besoin. Enfin, le dossier n'est pas un matériel déterminé une fois pour toutes, il comporte un noyau autour duquel s'organisent et se réorganisent différents éléments.

Le choix des documents se fait donc principalement en fonction de l'intérêt par rapport au thème central retenu, à la spécificité des situations langagières qu'il comporte et des fonctions de communication qu'il comprend.

Lors de l'élaboration des dossiers s'est posé le problème de l'articulation à prévoir entre l'acquisition de la morpho-syntaxe et celle des fonctions de communication. Le lien étant parfois difficile à établir, l'apprentissage se fait simultanément avec des possibilités de recoupements.

La progression grammaticale traditionnelle a été remplacée par une série d'unités d'apprentissage déterminées en fonction des différentes catégories du public concerné et des situations langagières dans lesquelles ils se trouvent ou risquent de se trouver. Par exemple, les termes et formes linguistiques susceptibles d'être employés par tel type de fonctionnaire dans tel type de contraintes situationnelles ont été regroupés et classés. Il s'agit donc d'une *approche situationnelle* à laquelle s'ajoute une *approche conceptuelle ou sémantique*.

L'ensemble des quinze dossiers tente d'englober un champ le plus étendu possible de catégories sémantico-grammaticales (temps, durée, quantité, espace...) et de catégories de fonction de communication en s'appuyant sur la classification établie par D.A. Wilkins (1973).

IV. EXEMPLE D'UTILISATION D'UN DOSSIER EN SEMI-AUTONOMIE

Prenons le cas d'un fonctionnaire, administrateur, économiste de formation, nommé pour deux ans ou plus dans un pays en voie de développement. Il ne dispose en général entre la date de sa nomination et son départ que de quelques mois, voire quelques semaines. Notre démarche consiste à prendre d'abord en considération les situations langagières dans lesquelles il va se trouver, de déterminer les *agents* de cette situation (responsables politiques, administratifs,

experts, francophones ou indigènes), de cerner l'*objet* (contrôle des actions du F.E.D.[3]), la *fonction* et le *but* de la communication à envisager (comprendre et faire comprendre, contrôler, conseiller...) et son *moyen* (échanges spontanés, rapports écrits) ; puis de lui proposer les moyens d'apprentissage correspondants. Le déroulement de l'apprentissage suivra les phases traditionnelles : sensibilisation, acquisition de compétence, contrôle. Un travail préliminaire peut se faire sur le plan lexical afin de cerner la terminologie nécessaire aux différents échanges envisagés. Il s'agira d'établir au mieux une liste « d'urgence et de pertinence », d'après l'observation de l'objet, accompagnée d'une gamme d'exercices de réemploi, d'activation ou de contrôle (cf. annexe 1).

Parmi les exercices proposés en vue de développer l'aptitude en expression orale, on peut citer :

— des exercices d'improvisation à partir de brèves données (annexe 2),

— des exercices de " brain storming " ayant pour but la production intensive de suggestions et solutions à un problème donné,

— des exercices d'étude de cas,

— des schémas de procédure connue de l'enseigné à expliciter oralement (annexe 3).

Les exercices de compréhension orale de ce dossier portent sur les expressions numériques de proportions (annexe 4). Le dossier comporte également des exercices de sensibilisation aux différentes catégories de fonctions de communication grâce à l'étude d'enregistrements d'exposés ou de réunions d'experts, ou sur la base de documents écrits (annexe 5).

En plus d'un travail de base au niveau d'une langue de spécialité, on peut envisager un travail de sensibilisation au niveau des fonctions du langage : fonction expressive exprimée par les interjections à valeur émotive, les jugements subjectifs, les fonctions conative[4], référentielle, phatique avec tout ce qui dans le message sert à établir, maintenir, ou couper le contact et enfin la fonction métalinguistique servant à donner des explications ou à apporter des précisions sur son propre langage, par exemple : « j'entends par là », « c'est-à-dire », « si l'on veut ». Même si cette classification peut être discutée et ressentie comme artificielle vu la superposition possible d'un certain nombre de fonctions, il semble qu'elle soit cependant à même de rendre de grands services pour l'analyse et la fabrication des énoncés. Pour s'entraîner, l'enseigné utilisera des enregistrements d'interviews ou de réunions de travail qui lui fourniront des modèles authentiques auxquels il ajoutera des exercices de réemploi et de fixation.

[3] Fonds Européen d'Aide au Développement.

[4] Classifications des fonctions de Francis Vanoye (1973).

Le classement des unités proposées sera établi par l'enseigné lui-même d'après ses propres difficultés et les priorités qu'il accorde à certains de ses objectifs d'apprentissage. Pour la phase d'évaluation, des tests lui seront proposés ainsi que la possibilité d'avoir un entretien avec un collègue francophone du même service afin de respecter une situation réelle de communication.

Il est bien évident que ces quelques exemples ne prétendent pas faire le tour des possibilités de moyens d'apprentissage, ils ne sont que des illustrations parmi beaucoup d'autres à découvrir et à réinventer. Mais avec ce travail d'élaboration de matériaux didactiques à partir de documents authentiques permettant de répondre à une multitude de besoins, la preuve semble faite que la formation des adultes en particulier doit largement dépasser les limites de quelques heures par semaine dans le cadre de cours où il y aurait transfert du savoir d'un enseignant aux enseignés, et que la vie quotidienne, en particulier professionnelle, est à même de fournir les matériaux d'une auto-formation permanente.

ANNEXE 1 TIERS-MONDE

EXERCICE DE REEMPLOI SUR LE PLAN LEXICAL

Document « la coopération commerciale »
Le Courrier Mars 75

Exercice de substitution

Remplacez le terme en italiques par le terme qui convient parmi les solutions proposées

1. *Finalement,* les négociateurs ont réussi à surmonter de très grosses difficultés.
2. *Plutôt que* de procéder à l'analyse successive de chacune des dispositions, il paraît préférable de se concentrer sur les solutions apportées aux principaux problèmes.
3. Les partenaires se sont mis d'accord sur un principe qui est une des principales innovations de cette convention, *à savoir* la non réciprocité des obligations commerciales.
4. Mais ce déséquilibre *aussi fondé soit-il* ne va pas sans
5. soulever certains problèmes *au regard* d'autres obligations internationales des parties contractantes.
6. Ces chiffres montrent le caractère exceptionnellement favorable de l'offre agricole de la Communauté, *malgré* les contraintes certaines existant sur le plan interne pour certains produits agricoles.
7. *Après* de laborieuses négociations, la définition des règles d'origine a été arrêtée d'une façon satisfaisante pour les partenaires.
8. *A cet égard,* la Communauté a fait deux concessions majeures.
9. *De leur côté,* les Etats ACP ont accepté les listes d'exception telles qu'elles étaient proposées par la Communauté.
10. Toutefois, les Etats ACP se sont engagés à ne pas discriminer entre les Etats membres.

a) en dépit de
b) quant à
c) en définitive
d) sur ce point
e) pourtant
f) au lieu de
g) c'est-à-dire
h) même si
i) par rapport à
j) à la suite de

DÉVELOPPEMENT SOCIAL

ENSEIGNEMENT

PREMIER FED		DEUXIÈME FED	
PRIMAIRE	2 750 classes 1 770 logements d'instituteurs	PRIMAIRE	525 classes - 66 logements
SECONDAIRE	30 lycées et collèges pour 15 000 élèves *dont 4 500 internes* 32 cours complémentaires avec internats	SECONDAIRE	10 lycées et collèges pour 3 500 élèves *dont 720 internes* 5 cours complémentaires
SUPÉRIEUR	7 instituts pédagogiques 4 écoles de formation supérieure	SUPÉRIEUR	6 instituts pédagogiques 2 écoles de formation supérieure extension d'une Faculté
TECHNIQUE ET AGRICOLE	40 écoles de formation professionnelle et technique 100 centres d'encadrement agricole 104 écoles saisonnières d'agriculture	TECHNIQUE ET AGRICOLE	10 écoles de formation professionnelle et technique assistance technique
TOTAL	115 253 000 U.C.	TOTAL	70 914 000 U.C.

FORMATION depuis 1958, 14 000 bourses ont été accordées, s'appliquant aux domaines suivants :

- TECHNIQUE : mécanique, construction de travaux publics, menuiserie, électricité, hydraulique
- AGRICOLE : sciences et techniques de l'agriculture, de l'élevage, des eaux et forêts, de la pêche ; médecine vétérinaire
- ECONOMIQUE : sciences et techniques économiques, financières et commerciales, statistiques du développement, de la planification

à trois niveaux : **supérieur** : universitaire et post-universitaire
inférieur : agents de maîtrise, ouvriers spécialisés
moyen : ingénieurs-techniciens

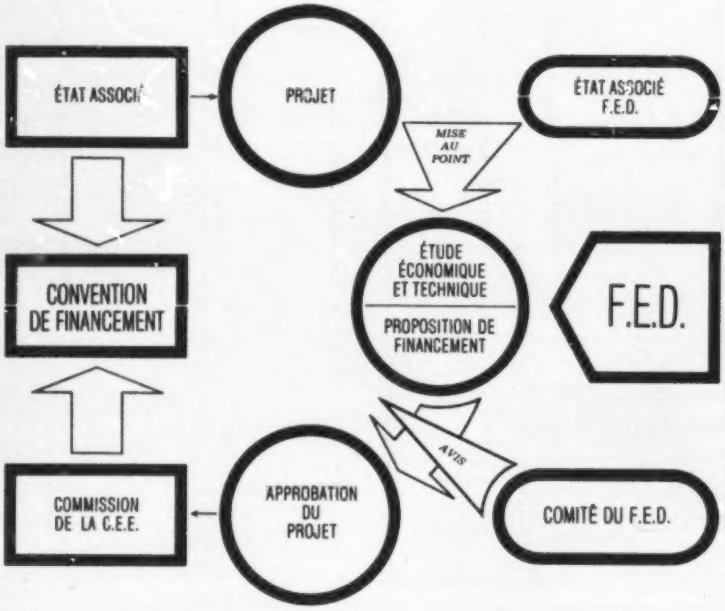
SANTÉ

PREMIER FED		DEUXIÈME FED	
37 hôpitaux 105 pavillons d'hospitalisation 55 maternités	total des lits : 8 500	5 hôpitaux 47 pavillons d'hospitalisation 21 maternités	total des lits : 2 125
129 dispensaires 20 bâtiments pour la lutte contre les grandes endémies 18 camions radiographiques 5 écoles d'infirmiers 1 institut de recherche 1 institut d'enseignement 1 centre de transfusion sanguine 2 pharmacies		16 blocs radio 1 école d'infirmiers 2 instituts de recherche 1 institut d'enseignement 3 pharmacies lutte conjointe contre l'onchocercose assistance technique	
TOTAL	51 241 000 U.C.	TOTAL	28 929 000 U.C.

TOTAL DÉVELOPPEMENT SOCIAL 1er et 2e FED . 266 337 000 U.C.

ANNEXE 3 TIERS-MONDE

SCHÉMA D'UN PROJET D'AIDE NON REMBOURSABLE FINANCÉ PAR LE F.E.D.



Le "projet" est présenté au F.E.D. par l'Etat associé. Après les mises au point nécessaires, il est étudié sur le plan technique, économique et financier par les experts du Fonds, puis soumis au Comité du F.E.D., composé de techniciens des Etats membres et présidé par la Commission. Si l'avis est favorable, la Commission fixe le montant des crédits accordés et signe avec l'Etat associé une Convention de financement qui permet de déclencher la procédure d'appel d'offres et d'adjudications.

En vous aidant des indications ci-dessus, décrivez en détails la procédure indiquée.

ANNEXE 4 TIERS-MONDE

LES CHIFFRES
LES POURCENTAGES

EXERCICES DE COMPREHENSION ORALE

Document de référence ayant servi à l'élaboration de l'enregistrement note d'information, février 75 « la convention de Lomé »

a) Ecoutez et répétez les *chiffres* suivants (cf. p. 8) :

Convention de Lomé		Chiffres correspondants de la convention précédente
chiffre global :	MUC	.... MUC
dont FED	MUC	..... MUC
— subventions	MUC	..... MUC
— prêts spéciaux	MUC	..... MUC
— capitaux à risque	MUC	
— Stabex	MUC	
Prêts normaux de Banque Européenne d' ..... Investissement	MUC	.... MUC

Au total les fonds disponibles sont donc multipliés par ..... pour le FED et ..... pour la Banque.

b) Transcrivez les pourcentages que vous entendez sur la bande (cf. p. 8) :

Belgique :	%	Pays-Bas :	%
Allemagne :	%	Royaume Uni :	%
France :	%	Danemark :	%
Italie :	%	Irlande :	%
Luxembourg :	%		

(contributions des différents Etats membres au financement du FED)

c) Complétez d'après l'enregistrement le passage suivant :

les dates [et chiffres (2)]

1, 2, 3 « l'accès à l'indépendance, entre ..... et ....., des .....
pays africains et malgache allait conduire à la signature de la première
4, 5 convention de Yaoundé, entrée en vigueur le ..... juin ..... et
6 valable pour ..... ans. La deuxième convention devait y faire suite :
7, 8 signée à Yaoundé le ..... juillet ....., elle entrait en vigueur
9, 10, 11 le ..... / .... / ....., et venait à échéance le .....
12 janvier ..... (voir notre p. 33 du .... / ..... / ..... Après
13 l'ouverture des négociations de ..... entre la Grande-Bretagne et
la CEE, l'Ile Maurice demanda d'accéder sans attendre, à la convention
14, 15 de Yaoundé. Cette accession prit date le ..... juin ..... »

ANNEXE 5 TIERS-MONDE

EXERCICE : SENSIBILISATION AUX DIFFERENTES CATEGORIES DE FONCTIONS DE COMMUNICATIONS

Relevez puis classez les termes relatifs à l'échange d'information et d'avis sur un problème donné, susceptibles d'apparaître dans un rapport de séances, dans les catégories suivantes :

A) verbes ou procédés d'exposition : exposer, déclarer, affirmer, etc...
B) verbes marquant l'accord : accepter, être prêt à, etc...
C) verbes marquant le désaccord ou la réserve :
D) verbes marquant l'intention : désirer, préférer...
E) verbes marquant l'obligation : devoir

Document de référence : note à l'attention de M. Cheysson sur les résultats de la première phase des négociations CEE-ACP (03.01.1974)

Exemple :

1 — les deux parties *ont exposé* leur position — catégorie : A
2 — il a été convenu de consacrer la première phase des négociations... — catégorie :
3 — l'objectif à prévoir est l'accroissement... — catégorie :
4 — la nécessité a été reconnue de trouver... — catégorie :
5 — les Etats partenaires ont rappelé... — catégorie :
6 — la communauté maintient sa réserve... — catégorie :
7 — ils souhaitent examiner la question... — catégorie :
8 — ils prendront prochainement position... — catégorie :
9 — la communauté est priée de prendre position... — catégorie :
10 — la communauté pour sa part a proposé de... — catégorie :
11 — la communauté est prête à rechercher des solutions — catégorie :
12 — elle a suggéré que les problèmes posés soient examinés — catégorie :
13 — à la demande des partenaires... — catégorie :
14 — la communauté devra examiner... — catégorie :

NB : si nécessaire se référer au fascicule « différentes fonctions de communication : la conviction, le doute, l'approbation, la désapprobation, la volonté, l'obligation ». Programme d'entraînement individuel. Mulfinger.

SUMMARY

This paper describes a teaching strategy involving authentic material in a semi-autonomous learning situation (European civil servants working in the Common Market Administrations in Brussels).

We start by giving a general description of the learners in terms of their backgrounds (ethnic, educationnal and social), and the conditions and surroundings of their learning. To describe the needs of this type of learners, we used the categories put forward By R. Richterich and pointed out what language skills would be most important to them and what communicative functions they were supposed to handle.

We then describe the pedagogical guidelines and present the problems met within the selection of the documents — obsolescence, lexical difficulty, topical interest — grouped together in modular packages. These packages include written as well as oral material recorded on tape. We give examples taken from a particular package : exercises on written comprehension, oral expression, listening comprehension and sugestions for functional presentations.

We finally suggest some ways of using the packages outside the classroom situation.

BIBLIOGRAPHIE

CONSEIL DE L'EUROPE. (1973). *Systèmes d'apprentissage des langues vivantes par les adultes.*

RICHTERICH, R. (1973). « Définition des besoins langagiers et types d'adultes », in *Systèmes d'apprentissage.*

TRIM, J.L.M. *Projet d'esquisse d'un système européen d'unités capitalisables pour l'apprentissage des langues vivantes par les adultes.*

VANOYE, F. (1973). *Expression, Communication.*

WILKINS, D.A. (1973). *Contenu linguistique et situationnel du tronc commun d'un système d'unités capitalisables.*